EDITAL CONCURSO DE SELEÇÃO 2025 –DOUTORADO
ANEXO 4– INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO DE FORMULÁRIO GOOGLE

INSTRUÇÕES PARA INSCRIÇÃO

1) CANDIDATOS OPTANTES NEGROS, PCD E NÃO OPTANTES.

1. As inscrições serão realizadas por meio de Formulário Google para todos os candidatos.
2. Haverá um formulário Google específico para a inscrição ao Processo Seletivo – Mestrado 2025 para candidatos optantes negros, PCD e não optantes.
3. Haverá um formulário Google específico para a inscrição ao Processo Seletivo – Doutorado 2025 para candidatos optantes negros, PCD e não optantes.
4. Os links para acesso aos formulários de inscrição serão disponibilizados no site do Programa no dia de início das inscrições.
5. É necessário que o candidato possua uma conta Google ou Gmail para ter acesso às inscrições por meio do Formulário.
6. Após acessar o Formulário de inscrição, o candidato poderá inserir, no devido campo, o endereço de e-mail de sua preferência. Não é necessário ser o mesmo endereço de e-mail a que se refere o item 5.
7. O candidato deverá preencher seus dados corretamente nos campos correspondentes. Dados preenchidos incorretamente ou fora dos campos correspondentes poderão comprometer a efetivação da inscrição.
8. O formulário de inscrição Google exigirá a realização de *upload* dos documentos necessários para a inscrição. O candidato deve anexar os arquivos nos devidos campos.
9. Os arquivos a serem anexados devem, preferencialmente, ser escaneados e digitalizados, obrigatoriamente em PDF. Poderão ser aceitas imagens obtidas a partir de fotos de celulares, desde que convertidas para PDF. Não serão aceitos arquivos em baixa resolução.
10. Para que sejam considerados pela Banca, os arquivos não podem estar danificados e precisam estar livres de vírus.
11. Os arquivos a serem anexados devem ser em formato PDF e não podem ter tamanho superior a 100 (cem) Megabytes.
12. No formulário de inscrição para o Processo Seletivo – Doutorado 2025, podem ser anexados trabalhos publicados, em “Outras Publicações”, limitado até 5 (cinco) arquivos em PDF e 1 (um) Gigabyte por candidato.
13. Todos os arquivos anexados devem ser nomeados conforme regras de nomeação no ANEXO 5.
14. Para realizar conversão de arquivos em outros formatos para o formato PDF, indicamos o site https://www.ilovepdf.com/pt.
15. Podem ser aceitos como documento de identificação:
    I. Cédula de identidade expedida por Secretaria de Segurança Pública ou seu Instituto de Identificação;

II. Carteira funcional expedida por órgão público, reconhecida por lei federal como documento de identidade válido em todo território nacional;
III. Carteira nacional de habilitação expedida pelo DETRAN, desde que esteja válida durante o processo seletivo;
IV. Carteira de identidade expedida por órgão fiscalizador do exercício de profissão regulamentada por lei, desde que esteja válida durante o processo seletivo;
V. Carteira de trabalho e previdência social- CTPS.

16. Na Seção Política de Ação Afirmativa, o candidato deverá declarar-se *Não Optante, Optante PCD* e/ou *Optante Negro.* O candidato Optante Negro/a que é PCD deve marcar as duas opções relacionadas. O candidato que declarar-se *Não Optante* não concorrerá às vagas de ação afirmativa.
17. Na Seção de Necessidades Especiais, o candidato deverá descrever toda e qualquer necessidade especial que possua na realização de qualquer etapa do Processo Seletivo. Nestes casos, a Coordenação do Programa entrará em contato com o candidato visando providenciar as condições necessárias para sua participação.
18. O candidato deverá clicar em "ENVIAR" para completar sua inscrição. O candidato receberá um e-mail automático de recibo da inscrição, não devendo responder a ele.
19. O candidato poderá realizar mais de uma inscrição, caso julgue que realizou o preenchimento incorreto de algum item do formulário de inscrições do Google.
20. Apenas será considerada a última inscrição realizada pelo mesmo candidato dentro do período de inscrição, inclusive nos casos em que tenha ocorrido por meio de endereços eletrônicos diferentes, caso se comprove tratar-se do mesmo indivíduo.
21. É obrigação do candidato realizar a verificação dos dados enviados para inscrição.

2) CANDIDATOS OPTANTES INDÍGENAS E QUILOMBOLAS

1. Candidatos optantes indígenas e optantes quilombolas poderão optar pela inscrição por meio de Formulário Google ou por e- mail. Candidatos indígenas e quilombolas que optarem por inscrição por e-mail deverão preencher e assinar o formulário de inscrição no ANEXO 3 deste edital, anexando-o, juntamente com toda a documentação necessária, ao e-mail de inscrição, conforme instruções no Edital.
2. Haverá um formulário Google exclusivo para a inscrição ao Processo Seletivo – Mestrado Indígenas e Quilombolas 2025 para candidatos optantes indígenas, optantes quilombolas, e optantes indígenas ou quilombolas PCD.
3. Haverá um formulário Google exclusivo para a inscrição ao Processo Seletivo – Doutorado Indígenas e Quilombolas 2025 para candidatos optantes indígenas, optantes quilombolas e optantes indígenas ou quilombolas PCD.
4. Os links para acesso aos formulários de inscrição serão disponibilizados no site do Programa no dia de início das inscrições.

5. É necessário que o candidato possua uma conta Google ou Gmail para ter acesso às inscrições por meio do Formulário Google.
6. Após acessar o Formulário de inscrição, o candidato poderá inserir, no devido campo, o endereço de e-mail de sua preferência. Não é necessário ser o mesmo endereço de e-mail a que se refere o item 5.
7. O candidato deverá preencher seus dados corretamente nos campos correspondentes. Dados preenchidos incorretamente ou fora dos campos correspondentes poderão comprometer a efetivação da inscrição.
8. O formulário de inscrição Google exigirão *upload* dos documentos exigidos para a inscrição. O candidato deve anexar os arquivos nos seus devidos campos.
9. Os arquivos a serem anexados devem, preferencialmente, ser escaneados e digitalizados, obrigatoriamente em PDF. Poderão ser aceitas imagens obtidas a partir de fotos de celulares, desde que convertidas para PDF. Não serão aceitos arquivos em baixa resolução.
10. Para que sejam considerados pela Banca, os arquivos não podem estar danificados e precisam estar livres de vírus.
11. Os arquivos a serem anexados devem ser em formato PDF e não podem ter tamanho superior a 100 (cem) Megabytes. Uma exceção é o campo para anexos referentes a documentos de conexão com comunidade indígena; neste campo não há restrição quanto ao formato do arquivo, sendo apenas limitado a 5 (cinco) arquivos por candidato e tamanho máximo de 1 (um) Gigabyte por candidato.
12. No formulário de inscrição para o Processo Seletivo – Doutorado Indígenas 2025, podem ser anexados trabalhos publicados, em "Outras Publicações", limitado até 5 (cinco) arquivos em PDF e 1 (um) Gigabyte por candidato.
13. Todos os arquivos anexados devem ser nomeados conforme regras de nomeação no ANEXO5.
14. Para realizar conversão de arquivos em outros formatos para o formato PDF, indicamos o site https://www.ilovepdf.com/pt.
15. Podem ser aceitos como documento de identificação:
    I. Cédula de identidade expedida por Secretaria de Segurança Pública ou seu Instituto de Identificação;
    II. Carteira funcional expedida por órgão público, reconhecida por lei federal como documento de identidade válido em todo território nacional;
    III. Carteira nacional de habilitação expedida pelo DETRAN, desde que esteja válida durante o processo seletivo;
    IV. Carteira de identidade expedida por órgão fiscalizador do exercício de profissão regulamentada por lei, desde que esteja válida durante o processo seletivo;
    V. Carteira de trabalho e previdência social-CTPS.
16. Na Seção Política de Ação Afirmativa, o candidato deverá declarar-se *Optante Indígena, ou Optante Quilombola,* de forma a optar pelas vagas reservadas a candidatos indígenas ou a candidatos quilombolas. O candidato optante indígena ou quilombola que é PCD deve marcar as duas opções.
17. Na Seção de Necessidades Especiais do formulário o candidato deverá descrever toda e qualquer necessidade especial que possua para a realização de qualquer etapa do Processo Seletivo. Nestes

casos, a Coordenação do Programa entrará em contato com o candidato visando providenciar as condições necessárias para sua participação.

18. O candidato deverá clicar em "ENVIAR" para completar sua inscrição. O candidato receberá um e-mail automático de recibo da inscrição, não devendo responder a ele.
19. O candidato poderá realizar mais de uma inscrição, caso julgue que realizou o preenchimento incorreto de algum item do formulário de inscrições Google.
20. Apenas será considerada a última inscrição realizada pelo mesmo candidato dentro do período de inscrição, inclusive nos casos em que tenha ocorrido por meio de endereços eletrônicos diferentes, caso se comprove tratar-se do mesmo indivíduo.
21. É obrigação do candidato realizar a verificação dos dados enviados para inscrição.

3) INSTRUÇÕES PARA PROVA ESCRITA (FASE1) E PROVA DE LÍNGUA ESTRANGEIRA (FASE 3)

1. As Provas das fases 1 e 3 para não optantes, optantes negros, optantes PCD, optantes indígenas e optantes quilombolas serão realizadas por meio de formulário Google.
2. O candidato apto a realizar essas fases receberá por e-mail o link para acesso ao formulário das provas em dia e horário conforme calendário, no ANEXO 1 do Edital.
3. É necessário que o candidato possua uma conta de e-mail Google ou Gmail para ter acesso ao Formulário.
4. Após acessar o Formulário de prova, o candidato deverá inserir, no devido campo, o mesmo endereço de e-mail informado durante a inscrição.
5. O candidato deverá preencher os campos com endereço de e-mail, nome completo, CPF, Código de identificação e Código de Prova. Esses dados serão mantidos separados dos arquivos de respostas, e a banca somente terá acesso aos dados de identificação após correção das provas, conforme Edital.
6. O candidato deverá preparar os arquivos de respostas, conforme instruções no Edital, e realizar o *Upload* nos campos apropriados no formulário Google. Os arquivos deverão estar em formato PDF.
7. Todos os arquivos anexados devem ser nomeados conforme regras de nomeação no ANEXO5.
8. O conjunto dos arquivos anexados comporão a Folha Resposta de cada candidato.
9. Ao enviar o formulário, o candidato declara que os arquivos anexados são exclusivamente de sua autoria.
10. O candidato deverá clicar em "ENVIAR" para completar o envio da prova. O candidato receberá um e-mail automático de recibo do envio da prova, não devendo responder a ele.
11. O candidato poderá realizar mais de um envio no prazo indicado, caso julgue que realizou o preenchimento incorreto de algum item do formulário de prova do Google.
12. Apenas será considerado válido o último envio realizado dentro do período de prova.
13. Apenas será considerado válido envios de prova realizados pelo e-mail informado no formulário de inscrição e no prazo.
14. É obrigação do candidato realizar a verificação dos dados enviados no formulário de prova.